
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA



GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N° 006-2019/DRE-HVCA/CCAS-CAS, RVM N° 030-2019-MINEDU
RM N° 083-2019-MINEDU

PRIMERA CONVOCATORIA

PROFESIONALES PARA LAS ACCIONES E INTERVENCIONES
PEDAGÓGICAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS
PRESUPUESTALES 0090 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA, AÑO 2019.

Huancavelica, julio de 2019

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contratación del Gestor Curricular de Educación Secundaria, Gestor Curricular de Secundaria con Formación Técnica, Gestor Curricular de Secundaria JEC de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, para el año fiscal 2019.

ANTECEDENTES:

Es deber del Estado, a través del Ministerio de Educación – MINEDU, garantizar una educación Integral y de Calidad para todos. Los estudiantes peruanos tienen el derecho fundamental como personas, de recibir una educación orientada hacia su formación integral y que se les posibilite el pleno desarrollo de sus potencialidades. Este precepto constitucional, está contemplado, además, en la Ley General de Educación y su Reglamento, en el Proyecto Educativo Nacional – PEN, en el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación, entre otras normas que tienen plena vigencia en el Estado de derecho en el que vivimos.

Que, el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el aprendizaje de por lo menos una lengua extranjera se realizará con la finalidad de ampliar el acceso a la información y facilitar la comunicación, el conocimiento y la valoración de otras culturas y saberes;

Que, el literal h) del artículo 80 de la referida Ley, establece que es función del Ministerio de educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la carrera pública magisterial;

El Ministerio de Educación, como ente rector de lineamientos y políticas educativas del país, viene impulsando la implementación del modelo de servicio educativo de jornada escolar completa (JEC) con el fin de ampliar las oportunidades de aprendizaje en instituciones educativas públicas del país y en nuestra región.

Que, en el marco de lo expuesto es necesario inducir en los procesos administrativos en coordinación con los especialistas del MINEDU y personal del área de Gestión Pedagógica e Institucional de la Región elaboración y procedimientos y otros instrumentos que permitan mejorar los procesos de las actividades del PP 0090, 106 y 0107.

El "Plan de Fortalecimiento de Institutos Públicos de Formación Docente para el Año 2019", responde a los objetivos establecidos en PEN al 2021 y a los objetivos y acciones estratégicas determinados en el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Educación tiene por objeto contribuir al fortalecimiento de la formación inicial docente a nivel nacional, a través de la mejora de la calidad de infraestructura, equipamiento, mobiliario y condiciones de seguridad de los institutos de formación docente; y de la capacidad operativa de las Direcciones Regionales de Educación;

Asimismo, una de las áreas curriculares en la cual el Ministerio ha decidido apostar y reforzar es la del idioma inglés. Para su ejecución, el Ministerio usará los estándares internacionales del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas haciendo uso del modelo mixto de enseñanza (blended) y de herramientas tecnológicas sólidas que han demostrado eficacia en el progreso del aprendizaje del idioma, el mismo que permitirá incrementar nuevas habilidades de pensamiento cognitivo, consolidar el enfoque intercultural de respeto entre las culturas, fomentar la inclusión por lo cual se acepta las diferencias entre los distintos grupos humanos y afrontar situaciones que la globalización y el acelerado desarrollo de la ciencia y tecnología exigen asumir como parte de su desarrollo personal y profesional.

Por tal motivo, es necesario contar con el equipo de profesionales competentes que se hagan cargo del Plan de acuerdo a los Términos de Referencia presente.



1. GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. Ernesto Morales N° 122 de Ascensión – Huancavelica.

1.3 OBJETO DE CONFORMACIÓN Y DESIGNACIÓN:

El objeto de la conformación y designación es contratar los servicios de un (01) Gestor Curricular de Educación Secundaria, (01) Gestor Curricular de Educación Secundaria con Formación Técnica, (01) Gestor Curricular de Educación Secundaria JEC, para el Programa Presupuestal 090-PELA para el año fiscal 2019.

1.4 OBJETIVOS:

- Establecer los procedimientos y criterios técnicos a ser aplicados en el proceso de selección y contratación del Gestor Curricular de Educación Secundaria, Gestor Curricular de Educación Secundaria con Formación Técnica, Gestor Curricular de Educación Secundaria JEC, en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, para el año fiscal 2019 bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios (CAS), que permitan contar con personal idóneo para el desarrollo de las acciones.
- Garantizar que el proceso de selección y contratación del Gestor Curricular de Educación Secundaria, Gestor Curricular de Educación Secundaria con Formación Técnica, Gestor Curricular de Educación Secundaria JEC en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.



1.5 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Dirección Regional de Educación de Huancavelica

1.6 DEPENDENCIA ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

DREH – Comisión de Selección y Evaluación.

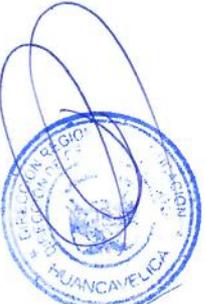
1.7 BASE LEGAL

- ✓ Ley N.º 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Ley N.º 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil.
- ✓ Ley N.º 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- ✓ Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Ley N.º 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N.º 29535, Ley que otorga reconocimiento oficial a la lengua de señas peruana
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- ✓ Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, y su modificatoria.
- ✓ Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N.º 27744, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Decreto Supremo N.º 006-2017-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29535, Ley que otorga Reconocimiento Oficial a la Lengua de Señas Peruana.
- ✓ Decreto Supremo N.º 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N.º 013-2018-PCM que aprueba la Política Rural.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCAMELICA
CAS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS-PRIMERA CONVOCATORIA

- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía Metodológica para el proceso de Selección por concurso público de méritos en las entidades públicas".
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, la cual aprueba los lineamientos para la administración, funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- ✓ Resolución Ministerial N° 043-2017-MINEDU, que designa a los responsables técnicos de los programas presupuestales sectoriales.
- ✓ Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo para las escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- ✓ Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural".
- ✓ Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2019 en instituciones educativas y programas educativos de la Educación Básica".
- ✓ Resolución Ministerial N° 451-2014-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Jornada Escolar Completa para las instituciones educativas públicas del nivel de Educación Secundaria".
- ✓ Resolución Ministerial N° 353-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria".
- ✓ Resolución Ministerial N° 518-2018-MINEDU, que crea el modelo de servicio educativo "Secundaria en Alternancia".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 004-2019-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la Organización y Funcionamiento de Redes Educativas Rurales y deroga la Resolución de Secretaría General N° 114-2017-MINEDU, que aprueba los lineamientos que orientan la organización y funcionamiento de Redes Educativas rurales y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprobó los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- ✓ RVM N° 024-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica "Orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica".
- ✓ RVM N° 028-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que establece disposiciones para el desarrollo del Acompañamiento Pedagógico en la Educación Básica".
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 256-2016-MINEDU que aprueba los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2018-MINEDU, que aprueba el "Mapa etnolingüístico: lenguas de los pueblos indígenas u originarios del Perú".
- ✓ Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el "Modelo de servicio Educativo Intercultural Bilingüe".
- ✓ Resolución Viceministerial N° 030-2019-MINEDU, aprueba la Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los Programas Presupuestales 090, 091, 0106 y 0107, para el año 2019.
- ✓ RM N° 083-2019-MINEDU Aprueba las metas físicas de contratación (PEAS) del personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057, para las intervenciones y acciones pedagógicas.
- ✓ Resolución Directoral N° 030 Aprueba la Norma complementaria para la contratación administrativa de servicios del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica, año 2019.



2. CRONOGRAMA REGIONAL PARA CONTRATACION ADMINISTRATIVA

La publicación de los resultados de la evaluación técnica (aptos y no aptos) por parte de la DREH y UGEL debe

PP 090: PELA

- Gestor Curricular de Educación Secundaria
- Gestor Curricular de Secundaria con Formación Docente
- Gestor Curricular de Secundaria JEC

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	
		INICIO	FIN
01	Aprobación de la convocatoria y cronograma regional	22/07/2019	22/07/2019
02	Elaboración y aprobación de los TDR	23/07/2019	23/07/2019
03	Presentación en la Dirección Regional de Trabajo	24/07/2019	24/07/2019
04	Publicación de la Convocatoria en el portal institucional	24/07/2019	08/08/2019
05	Presentación del currículum vitae documentado	09/08/2019	12/08/2019
06	Evaluación Curricular de todos los postulantes de los diferentes puestos.	13/08/2019	13/08/2019
07	Publicación de resultados de la evaluación curricular (aptos y no aptos) a través del portal institucional	13/08/2019	13/08/2019
ENTREVISTA A LOS POSTULANTES DE LOS CARGOS			
10	Entrevista	14/08/2019	14/08/2019
11	Publicación de Resultados Finales a través del Portal Institucional	14/08/2019	14/08/2019
12	Adjudicación de plazas vacantes	15/08/2019	15/08/2019
13	Informe a la UGEL/ DREH y suscripción del contrato.	15/08/2019	15/08/2019

ser el mismo día de la evaluación técnica.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

PLAZA	Criterios/ponderación	Instrumentos
GESTOR CURRICULAR DE EDUCACION SECUNDARIA	- Evaluación curricular. (50%) - Entrevista (50%)	- Formato de evaluación de hoja de vida - Matriz de criterios
GESTOR CURRICULAR DE SECUNDARIA CON FORMACIÓN TECNICA	- Evaluación curricular. (50%) - Entrevista (50%)	- Formato de evaluación de hoja de vida - Matriz de criterios
GESTOR CURRICULAR DE SECUNDARIA JEC	- Evaluación curricular. (50%) - Entrevista (50%)	- Formato de evaluación de hoja de vida - Matriz de criterios

4. DISPOSICIONES GENERALES:

- Cumplir obligatoriamente con el requisito mínimo del perfil requerido en la RVM N° 030-2019-MINEDU, RM N° 83-2019-MINEDU y TDR DREH.
- La presentación de los expedientes será estrictamente en el orden que se indica en el ítem 11.2
- Los contratos tienen vigencia a partir del mes de agosto del presente año lectivo por tres meses y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal 2019 previa evaluación de su desempeño laboral e informe del cumplimiento de sus funciones y metas.

5. DE LAS BONIFICACIONES:

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento. Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050-Ley de Personas con Discapacidad, deberán acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



ANEXO 1.22: Gestor Curricular de Educación Secundaria

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DRE
Nombre del puesto:	Gestor Curricular de Educación Secundaria
Dependencia jerárquica lineal:	Director de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005631
Intervención:	Implementación del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica a los especialistas de UGEL y a las IIEE para la implementación del CNEB con la finalidad de contribuir a la mejora de los aprendizajes y las oportunidades de los estudiantes del nivel de Educación Secundaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar con los responsables de Gestión pedagógica/Jefe de gestión pedagógica y especialistas del nivel secundaria de la DRE/GRE y UGEL la implementación del CNEB en las II.EE. del nivel secundaria.
- Elaborar un plan de trabajo anual para la implementación curricular conjuntamente con el jefe de gestión pedagógica y/o especialista responsable de las II.EE. del nivel secundaria.
- Diseñar y dirigir las acciones de asistencia técnica del proceso de implementación curricular dirigido a especialistas de UGEL e IIEE de educación secundaria, involucrando a los distintos actores educativos que corresponda.
- Asesorar y orientar a especialistas de UGEL, directivos y docentes en los procesos de gestión pedagógica y de gestión escolar favorables a la implementación del CNEB.
- Brindar orientaciones y acompañamiento a directores de IIEE del nivel secundaria para el desarrollo de estrategias individuales y colegiadas de docentes favorables a la implementación del CNEB.
- Promover prácticas de trabajo cooperativo y reflexión crítica de la práctica pedagógica al interior de las IGED e IIEE para identificar oportunidades de mejora en coherencia con los planteamientos del CNEB
- Proponer e implementar actividades de autoformación y desarrollo profesional con los actores educativos de las IGED e IIEE
- Desarrollar procesos de evaluación en base a evidencias e identificación de experiencias exitosas en las IIEE del nivel secundaria en el marco de la implementación del CNEB
- Monitorear el proceso de implementación curricular en coordinación con los especialistas de UGEL y del Minedu, a fin de detectar oportunidades de mejora y toma de decisiones oportunas.
- Comunicar y coordinar permanentemente con el equipo de Secundaria de Asistencia Técnica del Minedu el desarrollo de las actividades y el reporte de información oportuna de la implementación del CNEB.
- Participar de reuniones de trabajo en coordinación con la DRE y UGEL y contar con reportes actualizados sobre la implementación del CNEB en la región.
- Realizar un informe cada (bimestre/trimestre) sobre los actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE.
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Profesor / Licenciado en Educación secundaria
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	No aplica
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	No aplica
<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento del Currículo Nacional de la Educación Básica, del Programa Curricular de Educación Secundaria y del Marco del Buen Desempeño Docente.
- Conocimiento de los instrumentos de gestión pedagógicos de las IGED y) de una institución educativa.
- Manejo del enfoque por competencias, estrategias de enseñanza – aprendizaje, planificación curricular y evaluación formativa.
- Conocimiento de normatividad vigente sobre implementación del CNEB, gestión escolar, planes de estudio, cuadro de horas, entre otros.: Conocimiento de los enfoques: reflexivo crítico, intercultural, inclusivo, territorial para el acompañamiento y monitoreo en las IGED.
- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso y/o diplomado en gestión curricular y/o gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo nacional

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

5 años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

3 años de experiencia como especialista regional y/o pedagógico y/o en formación o capacitación docente y/o monitor de intervenciones y/o coordinador y/o asesor académico y/o pedagógico y/o acompañante pedagógico y/o docente fortaleza y/o formador o capacitador; en todos los casos en educación secundaria.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

3 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

3 años de experiencia como docente de educación secundaria en IIEE públicas.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SÍ NO

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Planificación
- Monitoreo y Evaluación
- Trabajo en equipo
- Adaptabilidad
- Análisis

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	DRE/UGEL asignada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

ANEXO 1.23: Gestor Curricular de Secundaria con Formación Técnica

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DRE
Nombre del puesto:	Gestor Curricular de Secundaria con Formación Técnica
Dependencia jerárquica lineal:	Director de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005631
Intervención:	Implementación del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica para la implementación de la propuesta pedagógica y de gestión en instituciones educativas que brindan una formación técnica en el marco del CNEB con la finalidad de mejorar los niveles de logro de aprendizaje y las oportunidades de los estudiantes del nivel de Educación Secundaria.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar y desarrollar un trabajo articulado con especialistas de DRE/GRE y UGEL para implementar IIEE del nivel secundaria que brindan la propuesta de Secundaria con Formación Técnica con énfasis en la competencia de emprendimiento y en el marco de la implementación del CNEB.
- Elaborar un plan de trabajo anual conjuntamente con los responsables en la DRE/GRE para desarrollar acciones de asistencia técnica a docentes y directivos de las instituciones educativas que brindan Formación Técnica.
- Diseñar y dirigir acciones de asistencia técnica dirigidas a especialistas de UGEL, directivos y docentes para la implementación de la propuesta pedagógica y de gestión de la Secundaria con Formación Técnica.
- Brindar orientaciones y acompañamiento a directores de IIEE del nivel secundaria con Formación Técnica para el desarrollo de estrategias individuales y colegiadas de docentes favorables a la implementación de proyectos de emprendimiento y módulos formativos.
- Orientar a los Directivos de las IIEE que brindan formación técnica en el proceso de articulación con actores locales (IES o EEST, CEPTRON, empresas, asociaciones de productores, gobiernos locales, entre otros), que les permita brindar una oferta formativa pertinente a las demandas laborales y productivas locales.
- Orientar a los Directivos el establecimiento de convenios de las IIEE que brindan formación técnica con CETPRO, IES, EEST o universidades para generar oportunidades de transitabilidad de las y los estudiantes a la educación superior.
- Orientar y acompañar a los Directivos de las IIEE que brindan formación técnica en el proceso de actualización de la oferta formativa pertinente a las demandas laborales y productivas locales; mediante el diseño e implementación del Plan de Mejora Institucional.
- Comunicar y coordinar permanentemente con el equipo de Secundaria Técnica del Minedu el desarrollo de las actividades y el reporte de información oportuna de la implementación de la Secundaria con Formación Técnica.
- Desarrollar procesos de evaluación en base a evidencias e identificación y sistematización de experiencias exitosas en las IIEE que brindan formación técnica.
- Promover el trabajo cooperativo a través de la conformación de redes de docentes de EPT por especialidad y de IIEE que brindan formación técnica en su jurisdicción.
- Realizar el monitoreo de la implementación de la Secundaria con Formación Técnica, presentando reportes actualizados y evidencias; y detectando oportunidades de mejora y toma de decisiones oportunas.
- Realizar un informe cada (bimestre/trimestre) sobre los actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE
- Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Profesor / Licenciado en Educación secundaria, con especialidad técnica en: agropecuaria, ebanistería, industria del vestido, electrónica, mecánica, computación e informática u otros.

No aplica

No aplica

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
-----------------------------	--

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento del Currículo Nacional de la Educación Básica y del Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Conocimiento del enfoque del área de Educación para el Trabajo y formación técnica.
- Conocimiento de enfoque de competencias y evaluación formativa.
- Conocimiento de normatividad de la RM N° 667-2018-MINEDU.
- Conocimiento de estrategias en educación técnica y para capacitación de adultos.
- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso y/o diplomado en currículo y/o estrategias y/o didáctica para la enseñanza y/o aprendizaje en educación técnica o educación para el trabajo y/o competencias emprendedoras.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

5 años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

3 años de experiencia como especialista y/o jefe de taller y/o asesor y/o coordinador y/o docente en el área de Educación para el Trabajo en educación secundaria y/o director de IIEE técnica

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

3 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (**No aplica**)

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor/ Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

3 años en educación secundaria como docente de educación para el trabajo.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación
Monitoreo y Evaluación
Trabajo en equipo
Adaptabilidad
Análisis

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio: DRE/UGEL asignada

Duración del contrato: Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.

Remuneración mensual: S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales.
Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Otras condiciones esenciales del contrato:

- Jornada laboral semanal máxima de 48 horas.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- No tener sanción por falta administrativa vigente.
- La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

ANEXO 1.24: Gestor Curricular de Secundaria JEC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DRE
Nombre del puesto:	Gestor Curricular de Secundaria JEC
Dependencia jerárquica lineal:	Director de Gestión Pedagógica
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar _____
Programa Presupuestal:	0090 - PELA
Actividad:	5005631
Intervención:	Implementación del Currículo

MISIÓN DEL PUESTO

Fortalecer la implementación del modelo de servicio educativo Jornada Escolar Completa con la finalidad de mejorar los niveles de logro de aprendizaje y las oportunidades de los estudiantes del nivel de Educación Secundaria en el marco de una gestión con enfoque territorial.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Participar en reuniones de coordinación con el Director de Gestión pedagógica/Jefe de gestión pedagógica y/o especialista responsable del nivel secundaria de la DRE/GRE y/o UGEL en al marco de la implementación del currículo nacional en las II.EE. del nivel secundaria en al marco de la implementación del currículo nacional modelos de servicio educativo JEC.
- Elaborar un plan de trabajo anual conjuntamente con los responsables del modelo de servicio JEC en la DRE/GRE.
- Planificar el proceso de fortalecimiento de la implementación de las II.EE Jornada Escolar Completa, brindando asistencia pedagógica y de gestión. Con el propósito de hacer efectiva la ejecución del CNEB en el marco del modelo de servicio educativo JEC.
- Brindar asistencia técnica a los equipos directivos, para orientar en los procesos de fortalecimiento de la implementación del modelo de servicio educativo JEC, en los componentes: pedagógico, gestión y de soporte para el logro de los objetivos de la IE.
- Monitorear y evaluar el avance del proceso de implementación y fortalecimiento institucional en los componentes: pedagógico, gestión y de soporte, presentando evidencias y hallazgos principales, implementando acciones de mejora según las necesidades identificadas.
- Comunicar y coordinar permanentemente las actividades de la implementación del modelo de servicio educativo JEC con los directivos y demás actores educativos de la IE.
- Promover las comunidades profesionales de aprendizaje a través del trabajo cooperativo, la reflexión pedagógica, así como el recojo de experiencias exitosas en las IIEE JEC asignadas.
- Proponer y fomentar actividades de autoformación docente y desarrollo profesional en los actores educativos en cada una de las II.EE JEC.
- Detectar dificultades y las principales oportunidades de mejora institucional, en los componentes: pedagógico, de gestión y soporte en las II.EE Jornada Escolar Completa, con la finalidad de retroalimentarlas y/o fortalecerlas
- Comunicar, coordinar y reportar información, de manera permanente, con los equipos del Minedu, DRE/GRE y UGEL sobre las dificultades o resultados del fortalecimiento de la implementación del modelo de servicio educativo JEC.
- Realizar un informe cada (bimestre/trimestre) sobre los actividades desarrolladas en el marco del plan de trabajo anual aprobado por la DRE/GRE.
- Realizar otras funciones vinculadas al fortalecimiento de las IIEE JEC, asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Unidades o áreas de la institución educativa

Coordinaciones Externas

Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación y Unidad de Gestión Educativa Local

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario/ Superior Pedagógico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

Profesor/ Licenciado en Educación Secundaria

No aplica

No aplica

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Conocimiento del Currículo Nacional de la Educación Básica y del Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Manejo del enfoque por competencias, estrategias de enseñanza – aprendizaje, planificación curricular y evaluación formativa.
- Conocimiento en el tratamiento de los temas vinculados a la administración de recursos (educativos, financieros y humanos) de una institución educativa JEC.
- Manejo transparente de la información y registro de los recursos educativos e institucionales.
- Conocimiento de la normatividad vigente de política curricular nacional y regional, gestión educativa local y a nivel de la IIEE, así como del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa.
- Conocimiento de instrumentos de gestión pedagógicos de las IGED y de las IIEE JEC.
- Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática intercultural.
- Manejo de TIC

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Curso y/o diplomados en gestión escolar y/o acompañamiento pedagógico y/o currículo nacional y/o relacionados a la función.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

5 años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

3 años de experiencia como director y/o coordinador pedagógico, o especialista regional y/o pedagógico y/o acompañante pedagógico y/o gestor(a) curricular y/o asistencia técnica pedagógica en educación secundaria.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

3 años

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (**No aplica**)

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

3 años de experiencia como docente de educación secundaria en IIEE públicas

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación
 Monitoreo y Evaluación
 Trabajo en equipo
 Adaptabilidad
 Análisis
 Habilidades blandas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación de servicio:	DRE/UGEL asignada
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de mayo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none"> - Jornada laboral semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

El criterio de evaluación dentro del proceso de selección de profesionales es como se especifica en los siguientes cuadros:

**HOJA DE EVALUACIÓN
GESTOR CURRICULAR DE EDUCACION SECUNDARIA**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA		
Formación Académica (Excluyentes considerar sólo el puntaje más alto) Sustentar con copia legalizada.	10	
✓ Grado de Doctor en Educación.	10	
✓ Estudios concluidos de Doctor en Educación.	09	
✓ Grado de Maestría en Educación.	08	
✓ Estudios concluidos de Maestría en Educación.	7.5	
✓ Título Pedagógico o Licenciado en Educación Secundaria.	07	
Conocimientos. (Excluyente, considerar sólo el puntaje más alto).	10	
✓ Título de Segunda Especialidad.	10	
✓ Diplomados en gestión curricular o gestión escolar o acompañamiento pedagógico o currículo nacional, no menor de 120 horas, en los últimos 5 años.	09	
✓ Especialización en gestión curricular o gestión escolar o acompañamiento pedagógico o currículo nacional, no menor de 90 horas, en los últimos 5 años.	08	
✓ Cursos de gestión curricular o gestión escolar o acompañamiento pedagógico o currículo nacional, no menor de 12 horas, en los últimos 5 años.	07	
EXPERIENCIA (Experiencia General + Experiencia Específica + Complementarios)	20	
Experiencia General: Mínimo 05 años en el Sector Educación Público o Privado (Excluyente)	07	
De 08 años a más	07	
De 06 a 07 años	06	
05 años	05	
Experiencia Específica:		
- Mínimo 03 años en el Sector Público como especialista regional y/o pedagógico y/o en formación o capacitación docente y/o monitor de intervenciones y/o coordinador y/o asesor académico y/o pedagógico y/o acompañante pedagógico y/o docente fortaleza y/o formador o capacitador en educación secundaria	08	
- Mínimo 03 años como docente en aula de Educación Secundaria en el Sector Público (Excluyente)		
De 06 años a más como especialista ... y 06 años a más como docente de Ed. Secundaria	08	
De 04 a 05 años como especialista ... y 04 a 05 años como docente de Ed. Secundaria	7.5	
03 años como especialista ... y 03 años como docente de Ed. Secundaria	7	
Complementarios. (Acumulativo)	05	
Tercera Escala Magisterial a más	01	
Experiencia en acompañamiento pedagógico con desempeño favorable del último año en el cargo.	01	
Resolución de felicitación o reconocimiento de buenas prácticas docentes emitidos por el Minedu, DRE o UGEL, un punto por Resolución.	03	
PUNTAJE TOTAL	40	

PUNTAJE MÍNIMO 26 PUNTOS.

RESUMEN:

CONCEPTO	PUNTAJE OBTENIDO
Evaluación curricular (Hasta 40 puntos, mínimo 26 puntos)	
Entrevista personal (Hasta 40 puntos, mínimo 20 puntos)	
TOTAL	

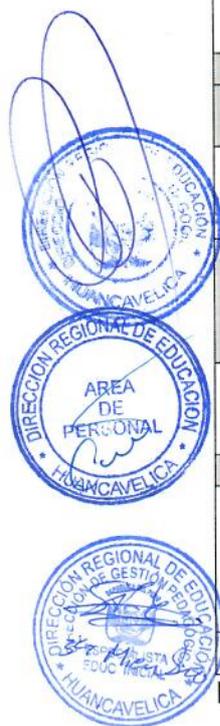
HOJA DE EVALUACIÓN
GESTOR CURRICULAR DE SECUNDARIA CON FORMACIÓN TECNICA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA		
Formación Académica (Excluyentes considerar sólo el puntaje más alto) Sustentar con copia legalizada.	10	
✓ Grado de Doctor en Educación.	10	
✓ Estudios concluidos de Doctor en Educación.	09	
✓ Grado de Maestría en Educación.	08	
✓ Estudios concluidos de Maestría en Educación.	7.5	
✓ Título Pedagógico o Licenciado en Educación Secundaria, con especialidad técnica en agropecuaria, ebanistería, industria del vestido, electrónica, mecánica, computación e informática.	07	
Conocimientos. (Excluyente, considerar sólo el puntaje más alto).	10	
✓ Título de Segunda Especialidad.	10	
✓ Diplomados en currículo o estrategias o didáctica para la enseñanza o aprendizaje en educación técnica o educación para el trabajo o competencias emprendedoras, en los últimos 5 años.	09	
✓ Especialización en currículo o estrategias o didáctica para la enseñanza o aprendizaje en educación técnica o educación para el trabajo o competencias emprendedoras, no menor de 90 horas en los últimos 05 años	08	
✓ Cursos en currículo o estrategias o didáctica para la enseñanza o aprendizaje en educación técnica o educación para el trabajo o competencias emprendedoras no menor de 12 horas, acumulando mínimo 90 horas en los últimos 5 años.	07	
EXPERIENCIA (Experiencia General + Experiencia Específica + Complementarios)	20	
Experiencia General: Mínimo 05 años en el Sector Educación Público o Privado (Excluyente)	07	
De 08 años a más	07	
De 06 a 07 años	06	
05 años	05	
Experiencia Específica: Mínimo 03 años como especialista y/o jefe de taller y/o asesor y/o coordinador y/o docente en el área de Educación para el Trabajo en Educación Secundaria y/o Director de IIEE de variante técnica o con variante técnica, en el Sector Público (Excluyente)	08	
De 06 años a más	08	
De 04 a 05	7.5	
03 años	7	
Complementarios. (Acumulativo)	05	
Tercera Escala Magisterial a más	01	
Experiencia como docente de Educación para el Trabajo con desempeño favorable del último año en el cargo.	02	
Resolución de felicitación o reconocimiento de buenas prácticas docentes emitidos por el Minedu, DRE o UGEL, un punto por Resolución.	02	
PUNTAJE TOTAL	40	

PUNTAJE MÍNIMO 26 PUNTOS.

RESUMEN:

CONCEPTO	PUNTAJE OBTENIDO
Evaluación curricular (Hasta 40 puntos, mínimo 26 puntos)	
Entrevista personal (Hasta 40 puntos, mínimo 20 puntos)	
TOTAL	



HOJA DE EVALUACIÓN
GESTOR CURRICULAR DE SECUNDARIA JEC

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
PUNTAJE DE LA HOJA DE VIDA		
Formación Académica (Excluyentes considerar sólo el puntaje más alto) Sustentar con copia legalizada.	10	
✓ Grado de Doctor en Educación.	10	
✓ Estudios concluidos de Doctor en Educación.	09	
✓ Grado de Maestría en Educación.	08	
✓ Estudios concluidos de Maestría en Educación.	7.5	
✓ Título Pedagógico o Licenciado en Educación Secundaria.	07	
Conocimientos. (Excluyente, considerar sólo el puntaje más alto).	10	
✓ Título de Segunda Especialidad.	10	
✓ Diplomados en gestión escolar o acompañamiento pedagógico o currículo nacional, no menor de 120 horas, en los últimos 5 años.	09	
✓ Especialización en gestión escolar o acompañamiento pedagógico o currículo nacional, no menor de 90 horas, en los últimos 5 años.	08	
✓ Cursos en gestión escolar o acompañamiento pedagógico o currículo nacional, no menor de 12 horas, en los últimos 5 años.	07	
EXPERIENCIA (Experiencia General + Experiencia Específica + Complementarios)	20	
Experiencia General: Mínimo 05 años en el Sector Educación Público o Privado (Excluyente)	07	
De 08 años a más	07	
De 06 a 07 años	06	
05 años	05	
Experiencia Específica: Mínimo 03 años como director y/o coordinador pedagógico o especialista regional y/ pedagógico y/o acompañante pedagógico y/o gestor curricular y/o asistencia en Educación Secundaria en el Sector Público	08	
De 06 años a más	08	
De 04 a 05 años	7.5	
03 años	7	
Complementarios. (Acumulativo)	05	
Tercera Escala Magisterial a más	01	
Experiencia como docente en IE JEC con desempeño favorable del último año en el cargo.	02	
Resolución de felicitación o reconocimiento de buenas prácticas docentes emitidos por el Minedu, DRE o UGEL, un punto por Resolución.	02	
PUNTAJE TOTAL	40	

PUNTAJE MÍNIMO 26 PUNTOS.

RESUMEN:

CONCEPTO	PUNTAJE OBTENIDO
Evaluación curricular (Hasta 40 puntos, mínimo 26 puntos)	
Entrevista personal (Hasta 40 puntos, mínimo 20 puntos)	
TOTAL	



7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La relación de postulantes que resulten ganadores se publicarán en el Portal Electrónico de la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y en un lugar visible de acceso público de la DREH.

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de la evaluación.

NOTA: Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección.

La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.

8. PRESENTACIÓN DE SOBRE

La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores:

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCVELICA

Atte.: Comisión de Selección y Evaluación

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 006-2019/DRE-HVCA/CEE-CAS (PRIMERA CONVOCATORIA)

SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE.....

PLAZA AL QUE POSTULA:

N° DE FOLIOS DE C/ EJEMPLAR.....

16.1 Contenido de los Sobres:

La documentación de presentación obligatoria (anexos) y los documentos que sustente la Hoja de Vida (Formación profesional/académica, capacitaciones y actualizaciones, experiencia laboral y méritos), en copias legibles y fedateadas, (debidamente foliados enumerados de inicio a fin e indicando el número total y final de folios). Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo, los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la huella y la rúbrica del postulante. Los documentos que se presenten serán fedateados por la DREH.

Los profesionales seleccionados presentarán su currículum vitae original en el momento de la adjudicación de plazas.

16.2 Documentos de presentación obligatoria.- El orden de presentación de los documentos es:

- Copia del DNI del postulante.
- Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **Anexo N° 02**
- Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- Declaración Jurada en la que el postulante señale que no recibe del Estado doble percepción de ingresos, **Anexo N° 04**
- Declaración Jurada en la que el postulante señale declare algún parentesco que tuviese con funcionarios de la DREH y la Comisión de Selección y Evaluación. **Anexo N° 05**



- g) Currículum Vitae firmado en cada página con valor de declaración jurada y documentado con copia simple. Se debe de presentar un cuadro resumen de su experiencia en el objeto de la contratación. **Anexo 06.** Dicho cuadro deberá ser sustentado con la documentación correspondiente.
- h) Declaración Jurada de no tener vínculo laboral con los integrantes de la Comisión. **Anexo N° 07.**
- i) Declaración Jurada en la que se detalle la experiencia en formación profesional y capacitaciones asistidas por el postor. Hoja de evaluación. **Anexo N° 08.**
- j) Declaración Jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. **Anexo N° 09.**
- k) Declaración Jurada de Veracidad de la Documentación Presentada. **Anexo N° 10.**
- l) Declaración Jurada de no haber renunciado a los Programas Presupuestales, los años anteriores 2016, 2017 y 2018. **Anexo N°11**

NOTA: Los documentos mencionados, son declaraciones juradas, por lo que deben registrar todos los datos solicitados y firmar en cada una de ellas, a excepción del Anexo 5) (Se firmará en uno de ellos de acuerdo a lo que indica dicho anexo, si no tiene parentesco firmar en la parte superior y si tiene parentesco con algún miembro de la Comisión de Selección y Evaluación, consignará los nombres y apellidos en el recuadro correspondiente, firmando al pie en la parte inferior; caso contrario, serán observados y retirados del proceso de evaluación).

9. ACTO PÚBLICO DE ADJUDICACION

El acto público de adjudicación se realizará llamando al seleccionado que haya alcanzado el mayor puntaje en orden de méritos entregándosele un acta de adjudicación el mismo que deberá ser presentado al momento de la suscripción del respectivo contrato. Se puede acreditar a un representante mediante una Carta Poder con firma Legalizada ante un Notario público o juez de Paz en los lugares donde no hubiera notario. En caso de inasistencia de un postulante al acto de adjudicación, se prosigue con el que continúe en el cuadro de méritos respectivo, hasta ocupar el puesto.

En caso de existir empate en los puntajes finales, se tendrá en cuenta en orden de prelación los resultados de la entrevista y evaluación curricular y, si persistiera el empate se tomará en cuenta la antigüedad del Título Profesional.

10. DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Por tratarse de un movimiento interno en el cambio de funciones la suscripción del contrato se realizara inmediatamente dando continuidad del vínculo del contrato inicial, dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el docente seleccionado deberá suscribir el respectivo Contrato Administrativo de Servicios, si vencido dicho plazo sin que el seleccionado lo suscriba se procederá a notificar al que quedo en segundo puesto en orden de mérito para que en el plazo señalado anteriormente se proceda a la suscripción del contrato. De la misma manera, en caso no se suscribiera con el segundo se procederá a notificar el tercero contando éste con idéntico plazo para la suscripción del respectivo contrato.

A la firma del contrato del postor adjudicado, será requisito indispensable la presentación de la documentación insertada en el sobre en original.

11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos en las etapas previstas.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUANCABELICA
CAS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS-PRIMERA CONVOCATORIA

responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

NOTA: EL POSTULANTE GANADOR QUE RENUNCIE A SU PLAZA, LA CUAL ESTARÁ REGISTRADA EN LA BASE DE DATOS, QUEDARÁ IMPEDIDO DE VOLVER A POSTULAR A CONVOCATORIAS POSTERIORES EN EL PRESENTE AÑO FISCAL Y SE APLICARÁ LA PENALIDAD DE ACUERDO A LEY.



ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno (*)			
Apellido Materno (*)			
Nombres (*)			
Domicilio Legal(*)			
	Dist.: (*)	Prov.: (*)	Dep.: (*)
Fecha de nacimiento(*)			
N° de DNI(*)			
N° de RUC(*)			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			
Cuenta corriente N°			
Número Total de Folios Presentados(*)			

Nota: Son datos obligatorios (*), postulante que no consigne será descalificado.

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N°, con RUC N°
domiciliado en
que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.
- Que las labores serán realizadas a tiempo completo / exclusivo
- Que cuento con disponibilidad inmediata

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N°, con RUC N°
domiciliado en, que se presenta
como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante o contratista

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 04

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCION

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N°, con RUC N°
..... domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos establecido en el artículo N° 7 del Decreto de Urgencia N° 020-2010 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluidos honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 05

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS..

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene prestando servicios en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica y la Comisión de Evaluación Especial de la DREH, bajo cualquier vinculación laboral o contractual que tengan la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Dirección Regional de Educación de Huancavelica presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACION

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe
identificado con DNI N°, con RUC N°
....., domiciliado en
que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, presento la relación de los servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	PERIODO Meses y/o años	N° de FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER VINCULO

Señores

**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

➤ Que no tengo vínculo laboral o contractual con la Entidad a la cual me presento.

En caso de incurrir en fraude o falsedad de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de Ley que corresponda

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 08

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN FORMACIÓN PROFESIONAL Y
CAPACITACIONES

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, presento la relación de la experiencia en formación profesional y capacitaciones en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	Formación Profesional y Capacitación	CUMPLE	N° de Folio
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

NOTA: Consignar en el cuadro con la palabra SI en caso cumpla con el factor de evaluación.
Asimismo señalar en que número de folio se encuentra dicha acreditación.

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

Mediante el presente, el que suscribe
....., identificado con DNI N°, con RUC N° y
domiciliado en, declaro bajo juramento no estar
registrado como deudor alimentario moroso.

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo
8 de la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios
Morosos – REDAM.

Asimismo, declaro conocer los alcances y sanciones administrativas y penales,
previstas en la normatividad legal vigente, por la falsedad de la información
proporcionada a terceros.

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 10

**CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACION
PRESENTADA**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.**
Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- Que todo el currículum vitae presentado a la convocatoria es copia fiel de la documentación original.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 11

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS.
Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, identificado con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como
postulante de la **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 006-2019/DRE.HVCA/CEE-CAS**, declaro bajo juramento:

- No haber renunciado a PP, los años anteriores 2016, 2017 y 2018.
- En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones correspondientes. contempladas en el Art. 427° del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública.

Huancavelica,.....

.....
Firma y nombre del postulante